

# **Guida alla gestione delle ASSOCIAZIONI**

**UNA LISTA DI CONSIGLI PER UNA  
GESTIONE SICURA DELL'ASSOCIAZIONE**

by  ASSO 360  
ACADEMY

# INDICE

## 1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI

---

## 2. AMMISSIONE DEL SOCIO

---

## 3. VITA ASSOCIATIVA

---

## 4. ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI

---



**DIGITALIZZA LA CONTABILITÀ  
DELLA TUA ASSOCIAZIONE**

**ASS** 360

**Autore**  
**Team Asso360**

La Redazione



# **ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

# ADEMPIMENTI PRELIMINARI

## **1)Verificare che lo Statuto :**

Controlare che ci siano tutte le clausole previste, congiuntamente, dall'art. 148 T.U.I.R e dall'art. . 90, c. 18, L. 289/2002, e procedere a registrazione c/o l'Ag. Entrate, previa richiesta del Codice Fiscale;

## **2)Procedere alla richiesta di affiliazione:**

Sarà necessario affiliarsi ad una FSN e/o EPS, alla registrazione al Registro CONI (se sportiva) entro 90 gg. dalla stessa, e rinnovare annualmente entrambi gli adempimenti;

## **3)Presentare il Mod. EAS:**

entro 60 gg. dalla costituzione dell'Associazione, ed annualmente, entro il 31/03, in caso di variazioni sostanziali avvenute nell' anno precedente;

## **4)Invio alla SIAE**

Verificandosene i presupposti - all'Ufficio SIAE la comunicazione di opzione per il regime fiscale agevolato ex L.398/1991

**Autore**  
**Team Asso360**

La Redazione



# AMMISSIONE DEL SOCIO

# AMMISSIONE DEL SOCIO

## 1) Nuovo Socio

In caso di ammissione di un nuovo socio, renderlo edotto della natura associativa del sodalizio e invitarlo a prendere visione copia dello statuto e del regolamento interno;

## 2) Domanda di Ammissione:

Prevedere nel modulo di ammissione a socio la firma per conoscenza dello statuto e accettazione delle clausole contenute all'interno dello stesso;

## 3) Privacy:

Fare sottoscrivere al socio l'informativa prevista dalla normativa sulla privacy (in base al Regolamento Europeo GDPR);

## 4) Tesseramento:

Se si procede a tesseramento c/o una Federazione/Ente di Promozione Sportiva consegnare copia del tesseramento e conservare la documentazione federale;

## 5) Iscrizione nel Libro Soci:

L'iscrizione a libro soci e/o il tesseramento devono essere preventivi rispetto all'incasso delle quote di frequenza ai corsi, pena la perdita della decommercializzazione degli stessi (diventano commerciali);

**Autore**  
**Team Asso360**

La Redazione



# VITA ASSOCIATIVA

### **1) Statuto e Regolamento consultabili:**

Esporre una copia dello statuto e del regolamento interno in bacheca a disposizione dei soci;

### **2) Convocazione dei Soci alle Assemblee:**

Convocare le assemblee del direttivo e dei soci come da norme statutarie, con esposizione in bacheca, mail, post account social dell'Associazione, lettere e altri mezzi di comunicazione. Molto importante è che l'avviso sia alla disponibilità di tutti;

### **3) Quote sociali:**

Tenere sempre nella sede i libri sociali aggiornati: Libro Soci, Libro Verbali, Libro Assemblee;

## Vita Associativa

### 4) Aggiornamento dei Libri Sociali:

Riportare sui rispettivi libri i verbali delle assemblee (almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, da fare entro i tre mesi dalla fine dell'esercizio) e del Consiglio Direttivo (almeno con la frequenza prevista dallo statuto) e sottoscrivere i verbali stessi da Presidente e Segretario della riunione;

### 5) Conservazione dei documenti:

Riportare sul libro dei verbali dell'assemblea il bilancio approvato e conservare la contabilità e la documentazione di supporto (10 anni);



**Autore**  
**Team Asso360**

La Redazione



# **ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI**

### **1) Attenzione ai limiti:**

Se l'Associazione ha il limite dimensionale dei ricavi commerciali minori di 400.000€ tenere la contabilità forfettaria come stabilito dall'art. 398/1991 per le Associazioni, gli ETS debbono invece attenersi al limite di 200.00€ di entrate complessive altrimenti sarà necessaria una gestione in contabilità ordinaria.

### **2) Documenti contabili:**

Redazione ed approvazione del Rendiconto o Bilancio secondo legge;

### **3) Quote sociali:**

Rilasciare ricevute non fiscali per le quote associative (senza marca da bollo indipendentemente dall' importo);

### **4) Quote partecipazione corsi/attività sociali:**

Rilasciare ricevute per corrispettivi specifici, con annessa marca da bollo di 2€ per importi superiori a 77,47. (esenti ASD )

# ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI

## 5) Conservazione dei documenti:

Conservare le lettere di incarico\contratti con gli istruttori e gli altri collaboratori sportivi e non. Stessa cosa vale per i contratti di sponsorizzazione e pubblicità;

## 6) Indennità e compensi:

Pagare i collaboratori sportivi solo previo rilascio dell'autocertificazione di mancato supero limite compensi esenti (10.000€) e ovviamente conservarle sia per eventuali controlli che per la compilazione delle Certificazioni Uniche entro il Marzo dell'anno successivo;

## 7) Protocollare i documenti:

Numerare progressivamente e conservare ordinatamente le fatture emesse, le fatture ricevute e gli altri documenti di spesa;

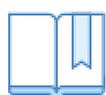
## 8) Iva:

Provvedere alla liquidazione dell' Iva tramite F24, con riferimento alle scadenze di ognuno dei quattro trimestri dell'anno;

# Vuoi rimanere aggiornato sul mondo del No Profit?



## ENTRA NELLA PRIMA ACADEMY ITALIANA DEL NON PROFIT



### Cosa trovi all'interno:

✓ Bimestrale su temi di attualità e nozioni di base sulla gestione dell'Associazione



### Approfondimenti tematici per il dirigente e l'associazione

✓ Trovi approfondimenti da parte di specialisti del Non profit



### A chi è destinata l'Academy?

✓ Consulenti del non profit  
✓ dirigenti di associazioni



### Per aiutarti a gestire meglio un'associazione

✓ Per restare sempre aggiornato sulle novità e le normative.

*Gestire la contabilità  
della tua Associazione  
non è mai stato così facile !!!*



la tua associazione a 360°



**©Copyright2019 by Asso360 S.r.l.**

Asso S.r.l.

Contrada Passo n°5

63087 Comunanza

3914696526 / 3347598525

sito: [www.asso360.it](http://www.asso360.it)

Tutti i diritti sono riservati

Vietata la riproduzione anche parziale e con qualsiasi mezzo.

Gli autori, pur garantendo la massima affidabilità dell'opera, declinano ogni responsabilità per eventuali errori e/o inesattezze relative all'elaborato dei presenti contenuti.